

**ТРУДОВОЙ ДОГОВОР
С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

№ _____

«___» _____ 2013 г.

с.Старосубхангулово

Представитель нанимателя, именуемый в дальнейшем «Работодатель», в лице главы администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан Ахмедьянова Динира Асгатовича, действующего на основании Устава муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее – Устав района), с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Муниципальный служащий», действующий самостоятельно от своего лица, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Трудовой договор регулирует трудовые и сопутствующие с ними отношения между Работодателем и Муниципальным служащим.

1.2. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

1.3. На стороны трудового договора распространяется действие норм действующего трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

1.4. _____ принимается на муниципальную службу в администрацию _____ муниципального _____ района Бурзянский район и назначается на должность муниципальной службы заместителя главы администрации по строительству и ЖКХ администрации муниципального района «___» _____ 2013 года с возложением на него обязанностей по этой должности в соответствии с должностной инструкцией.

1.5. Муниципальный служащий подчиняется непосредственно главе администрации муниципального района Бурзянский район.

1.6. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок с _____ 2013 года.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

2.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами Республики Башкортостан.

2.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

2.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором.

2.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.1.6. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств республиканского и местного бюджетов.

2.1.7. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

2.1.8. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательствами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

2.1.9. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.1.10. Иные права, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса РФ и Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

2.2. Муниципальный служащий обязан:

2.2.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, Конституцию Республики Башкортостан, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Законы Республики Башкортостан и иные нормативные правовые акты Республики Башкортостан, Устав муниципального района Республики Башкортостан и иные муниципальные правовые акты и муниципального района Бурзянский район обеспечивать их исполнение.

2.2.2. Выполнять все условия и требования данного трудового договора и должностной инструкции, являющейся неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

2.2.3. Соблюдать установленные в администрации муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, положения коллективного договора, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

2.2.4. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

2.2.5. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

2.2.6. Иные обязанности, предусмотренные статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

2.2.7. Соблюдать запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой согласно закону Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

2.2.8. «Муниципальный служащий несет ответственность за нарушение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального района Бурзянский район, утвержденного решением Совета муниципального района от 15.04.2011 №2-22/249 «О кодексе этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального района Бурзянский район»».

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

основания предоставления которой регулируются муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Вновь принятым в текущем году Муниципальным служащим материальная помощь оказывается пропорционально отработанному времени по окончании финансового года.

1.4. Установление и повышение размера денежного содержания Муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Муниципальному служащему устанавливается 40-часовая пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

Особенности режима рабочего времени:

с понедельника по пятницу включительно:

- начало рабочего дня - 9.00;

- конец рабочего дня - 18.00;

в предпраздничные дни:

- начало рабочего дня - 9.00;

- конец рабочего дня - 17.00;

перерыв на обед во все рабочие дни с 13.00 до 14.00.

5.2. В случаях, необходимых для нормальной деятельности администрации района, Работодатель может привлекать Муниципального служащего к выполнению служебных обязанностей и за пределами рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка и в настоящем трудовом договоре.

5.3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания согласно статьи 11 Закона Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

5.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы (но не более 15 календарных дней) в соответствии со статьей 11 Закона Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

5.5. Муниципальному служащему устанавливаются иные дополнительные отпуска на основании федеральных законов, законов Республики Башкортостан и муниципальных правовых актов администрации муниципального района Бурзянский район.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. На Муниципального служащего распространяется действие законодательства РФ о труде с особенностями, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

6.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему трудовому договору Работодатель и Муниципальный служащий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На период действия настоящего трудового договора на Муниципального служащего распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан».

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Условия настоящего трудового договора имеют обязательную юридическую силу для сторон. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор могут вноситься по соглашению сторон в случаях:

- изменения действующего законодательства;
- инициативы любой из сторон настоящего трудового договора;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

Изменения и дополнения оформляются письменными дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

8.2. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящий трудовой договор составлен в 2 экземплярах. По одному экземпляру для каждой из сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

9. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Работодатель: Глава администрации муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан _____ Д.А.Ахмедьянов	Муниципальный служащий: _____ Ф.И.О. _____ (подпись)
«__» _____ 2013 года	«__» _____ 2013 года

М.П. Администрация муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан: ИНН 0218003480	паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ (кем, когда) код подразделения _____ Адрес: _____ Телефон: _____
Адрес: 453580, Республика Башкортостан, Бурзянский район, с.Старосубхангулово, ул. Ленина, 61 тел. (34755) 3-52-20, 3-52-40	

Экземпляр трудового договора получил _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы)

«__» _____ 2013 г.